

**Медицинский колледж
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России**

Теоретическое занятие №11

Название УД: Основы исследовательской работы

Тема: Список и источники .

План:

1. Вступление.
2. Оформление списка использованных источников и литературы.
оформление внутритекстовых сносок.
3. Оформление списка письменных исторических источников и внутритекстовых сносок на них.
4. Оформление списка меморативных (устных) источников и внутритекстовых сносок на них .
5. Работа с литературой.

Конспект

По правилам список использованной литературы принято помещать после заключения.

В список включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте и которые использовались для работы над исследовательской работой.

Источники в списке нумеруются в порядке их упоминания в тексте арабскими цифрами без точки.

Сведения об источниках должны включать: фамилию, инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже.

Для статей указываются инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер страницы.

Удобным является расположение литературы по алфавиту.

Официальные документы ставятся в начале списка литературы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке.

Оформление Списка использованной литературы

Использованная литература

Государственные стандарты и сборники документов

1. ГОСТ 7.1.-84 – Введ. 01.01.86 – М, 1984 – 75с.
2. О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 1 июля 2004 N 458 // Собрание законодательства РФ. - 2004. - N 34. - Ст. 3158

Учебники и учебные пособия

3. Экономика предприятия: учеб. пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищепко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабахова - Киев: НАУ, 2003. - 245 с.

Книги с одним автором

4. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.

Книги одного, двух, трех и более авторов

5. В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие – М.: Мысль, 1984.-268с.

Статья из газеты или журнала

6. Егорова П.Д., Минтусов И.Л. Портрет делового человека // проблемы теории и практики управления. – 1992 – №6. – С.3-17.

Статья из энциклопедии или словаря

7. Бирюков Б.В. Моделирование // БСЭ – 3е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С.393-395

8. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Электронные ресурсы

9. Tvorcheskie proekty, Inc.(2013). План оформления творческого проекта. Симферополь, Tvorcheskie proekty. Web: <http://tvorcheskie-proekty.ru/plan>

Книги с одним автором

10. Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В. Г. Игнатов. - Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2000. - 319 с.

Также могут использоваться и другие виды информационных источников.

2. ПАМЯТКА № 1. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.

ОФОРМЛЕНИЕ ВНУТРИТЕКСТОВЫХ СНОСОК.

1. В исследовательской работе непременно должно присутствовать указание на все источники и литературу, использованные автором при подготовке текста.

2. Список использованных в работе источников и литературы необходимо привести в конце работы отдельным списком, оформленным по всем правилам библиографического описания.

3. В тех местах текста исследовательской работы, где присутствует информация, которая была заимствована автором исследования из источников и литературы, должны быть приведены соответствующие сноски.

4. Источники и литература, приведённые автором в сносках, дублируют список использованных источников и литературы и отличаются менее подробной информацией об издательстве и более подробной информацией о страницах, откуда заимствована информация:

3. ПАМЯТКА №2. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ПИСЬМЕННЫХ ИСТОРИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ И ВНУТРИТЕКСТОВЫХ СНОСОК НА НИХ

1. В исследовательской работе по истории непременно должно присутствовать указание не только на литературу, но и письменные источники, использованные автором при подготовке текста.

2. Описание письменного источника должно содержать не только название, но и указание на авторство источника или, как в случае с документами, владельца.

3. Обязательным требованием является указание на то, в каком виде исторический документ был изучен автором работы. Это мог быть оригинал, копия, опубликованные в литературе документы, источники, изданные в виде сборников и хрестоматий.

4. Если автор исследования имел дело с подлинником, то, помимо названия документа, его автора (владельца), необходимо указать архив, в котором хранится подлинник, номер фонда, описи, документа и листа. Если документ хранится не в архиве, а в частном собрании, то необходимо заручиться согласием на публикацию документа у его владельца. Если это согласие получено, необходимо указать фамилию, имя, отчество правообладателя документа, и место хранения оригинала.

5. Если документ опубликован, то ссылку необходимо делать на издание, с указанием номера документа и страницы.

6. В случае, если оригинал документа на иностранном языке, необходимо указать переводчика и год перевода.

4. ПАМЯТКА №3. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА МЕМОРАТИВНЫХ (УСТНЫХ) ИСТОЧНИКОВ И ВНУТРИТЕКСТОВЫХ СНОСОК НА НИХ

1. Если в работе использованы устные предания, интервью и другие виды устных источников, их данные необходимо оформить в соответствии с научными требованиями.

2. Желательно вести аудио- или видео протокол беседы с последующим дословным набором текста, который следует заверить подписью респондента по форме: «С моих слов записано верно. Дата. Подпись. Расшифровка». Если по техническим причинам записать разговор не представляется возможным,

необходимо вести стенограмму, конспект разговора. Будет лучше, если запись будет вести сразу несколько человек, а после будет составлен единый текст, который и следует представить на утверждение респондента.

3. Если после получения заверенного текста беседы, Вы передадите его в архив какой либо организации (краеведческий музей, музей школы, библиотека и т.д.), то можно делать ссылку на этот документ как на любой письменный документ, хранящийся в архиве, с указанием номера описи, фонда, документа, листа.

4. Если Вы не успели передать запись разговора в архив, желательно привести в приложении копию этого документа с указанием интервьюера и респондента беседы, даты и места проведения беседы. Копия, как и оригинал, должна быть заверена респондентом.

5. Работа с литературой

I. Введение. Поиск и чтение определенного круга научной литературы по отношению к выбору / созданию себе места в исследовательском сообществе (4 – 10).

II. Поиск литературы – что делает исследователь ДО того, как на стол к нему попадает конкретный текст. Предварительная экспертиза.

III. Работа с чужим текстом: советы по чтению, конспектированию и аннотированию академических текстов.

IV. Чужой текст внутри своего исследования. Правила по использованию и оформлению исследовательской литературы в пространстве собственного текста.

Предупреждение. Любые возможные советы и рекомендации относительно поиска, выбора и обработки исследовательской литературы нуждаются в уточнении в зависимости от того, идет ли речь о: 1. ситуации чтения конкретной книги или статьи, безусловно исследующей именно тот сюжет, которым занимаетесь и Вы сами, и работу по которому Вам предстоит в ближайшие месяцы сдавать; 2. ситуации чтения Вами научной литературы по интересующему Вас кругу вопросов вообще; 3. ситуации чтения Вами

литературы для собственного удовольствия (расширения кругозора, ненаправленного поиска новых идей) – в этом последнем случае разница между научной литературой, публицистикой и художественной литературой размывается. Эти три позиции находятся на одной и той же шкале. Ниже речь скорее об 1 (перспектива создания самостоятельного научного продукта), но рекомендации могут быть спроецированы и на опыт менее сфокусированного чтения.

I. Нужно ли работать с литературой «на совесть»? Вопрос - не праздный! 1. О невозможности «всё прочесть» пищали всегда. + Интернет: тексты стали намного досягаемее, а их экспертиза – уже, позже, непрофессиональнее. 2. Критика надежды на доказательное и неангажированное (гуманитарное) знание и идеалов «доказательности», «беспристрастности» и «объективности». Радикальная формулировка: Зачем ссылаться (и следовательно, зачем читать), если: 1) никогда не будешь уверен в том, что прочел все, что нужно; 2) если и без (избыточного) чтения и цитирования в состоянии произвести столько своих мыслей, которые 2а) кажутся правильными; 2б) кажутся не более неправильными, чем те, которые мог бы вычитать, поскольку последней истины все равно нет или по крайней мере она не может быть с гарантией установлена? Требование быть хорошо знакомым с научной литературой и удостоверить это свое знакомство – жанровое. Это свидетельство выбора Вами того способа жить и думать, который традиционно обозначается как наука. Возможны иные формы сообщения другим людям важного для себя содержания: меньше конвенций, меньше согласования и проговаривания презумпций, установка на добровольность ознакомления. Как правило, связано с менее сложными содержаниями: искусство, пророчество, ... Обязанность ставить свое размышление в контекст существующей научной литературы, скорее, лежит в плоскости социальных договоренностей: люди читают Вас за то, что Вы читаете других людей – пакт о намерениях уделять друг другу внимание и облегчать связанную с освоением собственного текста работу, и этических

выборов (нехорошо брать, не отдавая взамен; нехорошо обманывать ожидания тех, кто предполагает, что Вы сверили свои мысли с мыслями научного сообщества, и сделали это «на совесть»). Достоинства знакомства с литературой с точки зрения двух других планов: плана «достижения истины» и плана «успешного получения квалификации» кажутся более условными.

1) Чем более высокой является та научная квалификация, на которую Вы претендуете, - тем вероятнее, что работу будут люди, трепетно относящиеся к вписанности в сообщество и готовности подчиняться его правилам; 2) Чем больше Вы действительно намерены сказать новое и полезное слово в обсуждении содержания проблемы, - тем вероятнее, что будет полезно воспользоваться мыслями предшествующих исследователей; встать «на плечи» (У. Эко) гиганту, но на худой конец, и - карлику

Основная функция работы с литературой – коммуникативная: подтверждение умения вписаться в сообщество По тому, «кого цитируют» и «как цитируют», опознают «своих» еще быстрее и надежнее, чем по «рассказу в лифте». Вдобавок – заочно. 1. Выбор науки как способа социального существования = признание серьезности размышления на (сравнительно) отвлеченные темы, точное выражение своих мыслей, и коммуникация, очная и заочная с другими людьми, которые заняты тем же самым. Установление и соблюдение определенных норм добросовестности и доброжелательности. 2. Называние того, какими орудиями Вы пользуетесь, чаще всего осуществляется при помощи терминов и является очень четким указанием на те традиции и школы, которые тоже пользуются этими средствами. 3. Даже если выбирать (временную) симуляцию своей принадлежности к этому сообществу или готовности к нему принадлежать – полезно знать, чего от Вас ждут.

II. Выбор и поиск литературы – что делает исследователь ДО того, как книга или статья попадает к нему / ней на стол. 1) Как определить ключевые слова и сформулировать вопросы, с которыми можно обращаться к каталогам и экспертам? 2) Как воспользоваться этим знанием и найти конкретные книги

и статьи – в библиотеках, Интернете,? 3) Как прийти к мнению о том, полезным ИЛИ для чего полезным является конкретный текст, в какой мере можно ему доверять и с какими его частями следует знакомиться внимательно? Можно видеть как хронологическую последовательность. Но в то же время и чередование При чтении статьи продолжается пополнение библиографии; Составление библиографии – списка научных работ, с которыми предстоит знакомиться. Три способа. 1. Текущее чтение научной литературы и в особенности – периодических изданий, как наиболее «стержневых» для той научной корпорации, к которой Вы принадлежите или хотите принадлежать, так и наиболее близких Вам с точки зрения содержания исследуемых сюжетов. 2. «Найди то, не знаю что» (У. Эко) - поиск, руководствуясь определенными ключевыми словами и смыслами, литературы на интересующую Вас тему в библиотечных каталогах, Интернете, библиографических указателях и т.д. 3. Фиксация работ, которые могут оказаться для Вас полезными, параллельно чтению других текстов; чаще - из подстраничных и затекстовых сносок и библиографических списков.

III. Работа с литературой:

Главное правило при работе с литературой – все записывать! Отсутствие или неточность записи заставят сделать ошибку при цитировании или составлении библиографического списка. Основные форматы, которые надо предполагать при работе с литературой: библиографическое описание, выписки (потенциальные цитаты), характеристика концепции автора.

Библиографическое описание Довольно механическая работа. Делается один раз, но качественно; или как только Вы беретесь за издание, или после принятия решения его читать или хотя бы просмотреть. Однако и когда Вы уже читаете работу – приходится все время продолжать пополнять свою библиографию. Подстрочные и затекстовые примечания, списки литературы и источников, в самом тексте. Переписывайте библиографические данные новых и новых работ с максимальной полнотой – потом все равно можете не найти. Появление новых библиографических

единиц. Заполнение новых «карточек» с описаниями книг и статей, которые кладутся в рубрики существующих «каталожных ящиков», неминуемо ведет к уточнению собственных рубрик, к ветвлению «каталожных ящиков» и появлению совсем новых.

Выписки Фиксация мнения читаемых авторов по тем или иным вопросам, связанным с Вашим материалом / Вашими источниками / Вашей исследовательской литературой. Выписки - станут цитатами. Возможно, краткими и иногда вольными, или никуда не попадут. Но выписки нужно делать как можно более точно, не просто с сохранением авторской орфографии и пунктуации, но и в особенности обращая внимание на контекст (критика, полемика, призыв и т.п.)

Технические рекомендации. Чтение, система разметок. Составление конспекта и аннотаций. Приобретать в собственность самое важное. Первоисточники. Ксерокопирование – и библиотечных, и своих. + возможность использования маркеров. С распечатками – осторожнее. В Интернете – неполнота, невычитанность, потеря формата.

Каждому исследователю комфортно видеть на полях свою систему заметок (понятность vs. зашифрованность; вензели, сокращения, стенография или рисунки). Существенно - у Вас должна быть своя, и очень разветвленная система пометок, удобная именно для Вашей исследовательской кухни. Взаимосвязь системы (работающих! регулярно используемых, а не один раз придуманных) пометок с исследовательским мастерством: система пометок – свидетельство –того, что Ваш исследовательский голос не подчиняется читаемому тексту, что Вы достаточно самостоятельны, чтобы многое по поводу этого текста еще и думать, –того, что Вы думаете именно по поводу этого текста, что он не оставляет Вас безразличным и был для Вас полезен.

Однако! При всей экономии времени, которую (действительно!) дают заметки на полях, сделать только их – недостаточно. Отдельные "заметки на полях" труднее перечитать и "вспомнить«. Если обратиться к ним через год - выяснится, что мы забыли значимые частные контексты и даже общее

впечатление, в свете которого и имели смысл сделанные когда-то пометки. Хуже того: скорее всего, это не выяснится. Конспект, сделанный по горячим следам, гораздо лучше конспекта, сделанного спустя месяц, а последний – неизмеримо лучше конспекта годичной выдержки.

Составление конспектов - стало намного легче с распространением компьютера. Приходилось держать в голове две, одновременно несколько противоречащие друг другу цели: 1. Конспект должен предоставлять совокупность выписок, которые потом будет удобно поместить в собственном тексте в качестве цитат. 1. Маркеры с характеристикой предполагаемого использования этой выписки в своей работе; 2. Маркеры контекста выписки. 2. Конспект должен давать исследователю возможность для обзорного взгляда на прочитанную публикацию. Кроме этого, он должен устанавливать дистанцию по отношению к прочитанному материалу, иначе возникает опасность зависимости от чужих интерпретаций, несамостоятельности, а в худшем случае – плагиата.

Благодаря компьютеру есть возможность перекладывать материал в нужной последовательности и подробности любое необходимое количество раз.

Решение о том, читать ли конкретную книгу или статью всегда является многофакторным решением. «Абсолютный исследовательский уровень» книги или статьи, даже если бы его можно было бы безошибочно или хотя бы бесспорно измерить, и даже если бы Вы умели это очень эффективно делать – только один из параметров. Наверное, - не самый важный. Другие вопросы: –Известны ли мне книги и статьи, заслуживающие более первоочередного прочтения, чем та, которую я сейчас держу в руках и с которой я собираюсь знакомиться? –Есть ли у меня время на то, чтобы знакомиться, возможно, с не самыми нужными работами, в том случае, если ценность работы, которую я держу сейчас в руках, сомнительна? Не пора ли мне перестать читать (а то и написать не успею)? –Могу ли я себе позволить больше не читать? Вполне ли вероятно, что я могу на основании уже

прочитанных работ без труда справиться с задачей пояснить свое место в исследовательской традиции? Воспринимаю ли я очередную исследовательскую работу как «повтор» или как «новинку»?

Т.о., экспертиза исследовательской литературы сочетает: 1) диагностику «абсолютного исследовательского уровня» читаемой работы (при всей его гипотетичности -); и 2) установление соотношения полезности содержания читаемой статьи для создания Вашего проекта; и 3) эти параметры - не в безвоздушном пространстве решения отбросить конкретную статью или выучить ее наизусть, а во вполне конкретном контексте: примерно сколько книг Вы должны просмотреть на этой неделе и в каком порядке. Что утешает (или огорчает)? Даже если Вы не умеете осуществлять экспертизу, Вы и так ее осуществляете. И когда Вы читаете научную литературу, и когда Вы ее не читаете – просто в этом случае Вы являетесь плохим экспертом, или, точнее говоря, худшим, чем мог бы на Вашем месте оказаться кто-нибудь другой. Поэтому совет здесь может быть дан только один: Совершенствуйтесь! Ищите и читайте хорошие и нужные для Вас работы ...

Резюме. Если книга или статья заслуживает Вашего внимания:

- 1.Сделайте полное форматное библиографическое описание издания. Ксерографируйте оглавление. Выберите и отметьте те части (как содержательные, так и технические, например – указатель терминов), которые Вам предстоит читать внимательно, и, по возможности, ксерографируйте эти страницы (особенно, если экземпляр книги не находится в Вашей личной собственности).
- 2.Читайте (ксерокс) с интенсивной многоперспективной разметкой; ведите параллельную запись наиболее основополагающих впечатлений о работе в целом и о направлениях ее использования в Вашем собственном исследовательском проекте.
- 3.Составьте конспект публикации и черновики ее историографического описания, не лишайте себя яркости использования разноцветных цветов, маркеров, разных форматов и т.п.

Три главных совета:

1. Записывайте всё! Работайте так, как будто держите эту книгу или статью в руках последний раз.

2. Выработайте и сформулируйте удобные для себя форматы работы с литературой; четко представляйте себе удобный для Вас шаблон и стиль выписки, конспекта, рабочей и официальной аннотации.

3. Самое эффективное средство улучшить свои навыки работы с исследовательской литературой – работа с исследовательской литературой. Практикуйтесь и совершенствуйтесь!

Закрепление нового материала

Вопросы для проверки:

1. По правилам Список использованной литературы принято помещать ...

2. Какие источники включают в список.

3. Как нумеруются источники в списке

4. Сведения об источниках включают...

5. Оформление списка использованных источников и литературы.

оформление внутритекстовых сносок.

6. Оформление списка письменных исторических источников и внутритекстовых сносок на них.

7. Оформление списка меморативных (устных) источников и внутритекстовых сносок на них .

8. Работа с литературой.

Д/З Выучить тему.

Подготовить реферат на тему по своей специальности.

Шахбанова Д.Н. _____